MODE D'EMPLOI POUR LA MISE A JOUR DU SITE INTERNET APICED.Fr

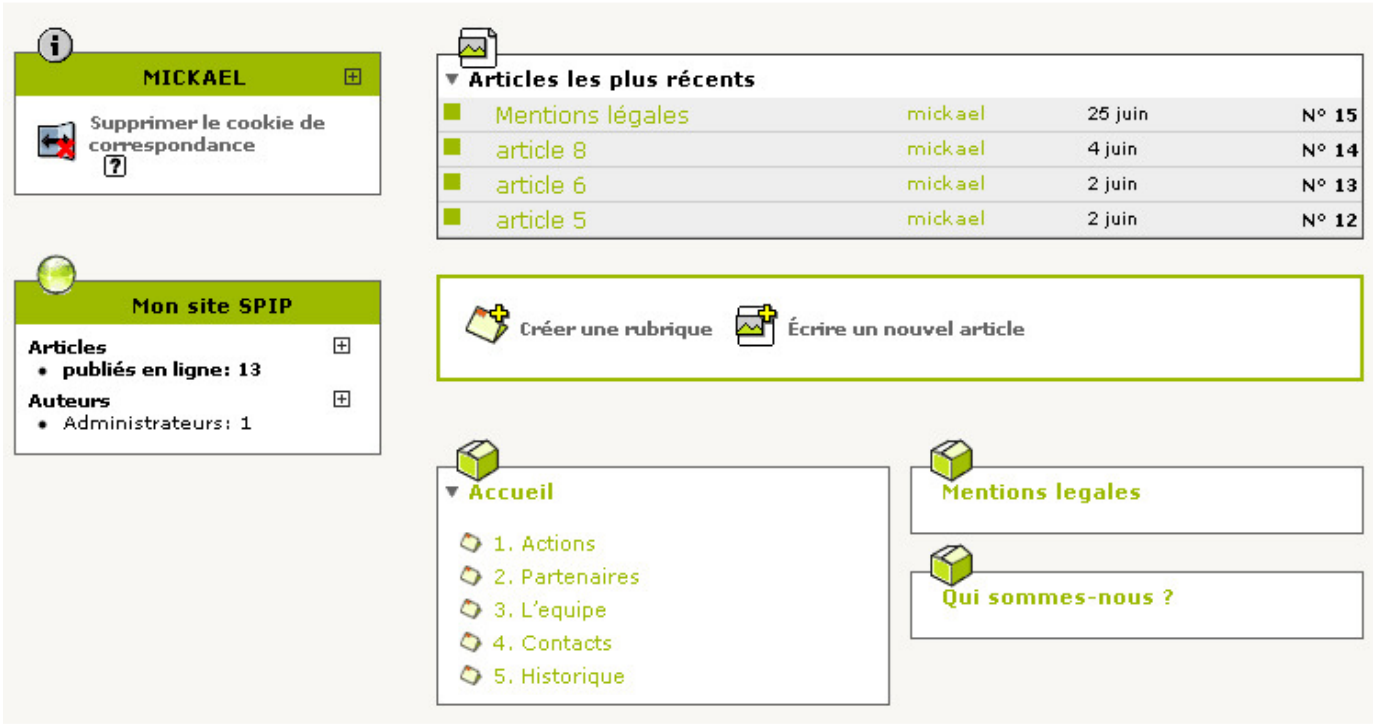
Accès au site : http://www.apiced.fr
Module d'administration : http://www.apiced.fr/ecrire
Login : apiced / Mot de passe : adminsite

Le présent mode d'emploi vise à faciliter l'appropriation du BackOffice (BO) par l'administrateur pour la mise à jour et la publication d'actualités sous forme d'articles.

LE MODULE D'ADMINISTRATION

Le menu permanent permet d'accéder aux différentes fonctions du module d'administration.

L'écran d'accueil A SUIVRE, ou la page EDITION vous permettent d'accéder à l'arborescence du site



Vous avez accès direct aux articles les plus récents.
Une rubrique peut contenir des sous rubriques et/ou des articles.
Voici par exemple l'arborescence déployée de l'ACCUEIL avec ses 5 sous rubriques qui sont le menu principal du site. Chacune de ses sous rubriques contient un ou plusieurs articles.

Ci-dessous la page affichée lorsque vous sélectionnez la rubrique ACTION

Racine du site
Accueil
RUBRIQUE NUMÉRO :
1
6 Articles
Voir en ligne
1. Actions
Modifier cette rubrique
Créer une sous-rubrique
RACCOURCIS :
Tous vos articles
Écrire un nouvel article
Tous les articles publiés dans cette rubrique
article 6 mickael 2 juin N° 13
article 5 mickael 2 juin N° 12
article 4 mickael 2 juin N° 11
article 3 mickael 2 juin N° 10
article 2 mickael 2 juin N° 9
article 1 mickael 2 juin N° 2
Écrire un nouvel article

Pour modifier un article sélectionnez-le dans la liste en cliquant sur son titre.

LES ARTICLES

Un article est composé comme suit :

À suivre
Édition
Auteurs
Aide
Visiter
Situation de l'article dans l'arborescence
français
Modifier le contenu de l'article
Racine du site
Accueil
Actions
L'identifiant de l'article
Le statut de l'article
Publié = Visible en ligne
Le lien pour aller voir l'article en ligne
ARTICLE NUMÉRO :
13
Cet article est :
en cours de rédaction
proposé à l'évaluation
publié en ligne
à la poubelle
refusé
Voir en ligne
article 6
Titre de l'article
Modifier cet article
DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 2 JUIN 2009
Le ou les auteur(s) de l'article
LES AUTEURS
mickael
13 articles
Retirer l'auteur
Attribuer un mot clef à l'article
MOTS-CLÉS
FORUM & PÉTITION
Fonctionnement du forum :
modération à posteriori
Pas de pétition
Dans la même rubrique
article 5 N° 12
article 4 N° 11
article 3 N° 10
article 2 N° 9
article 1 N° 2
Les articles de la même rubrique
Post hoc impie perpetratum quod in aliis quoque iam timebatur, tamquam licentia crudelitati indulta per suspicionum nebulas aestimati quidam noxii damnabantur. quorum pars necati, alii puniti bonorum multatione actique laribus suis extorres nullo sibi relicto praeter
querelas et lacrimas, stipe conlaticia victitabant, et civili iustoque imperio ad voluntatem converso cruentam, claudebantur opulentae domus et clarae.Post hoc impie perpetratum quod in aliis quoque iam timebatur, tamquam licentia crudelitati indulta per suspicionum nebulas aestimati quidam noxii damnabantur. quorum pars necati, alii puniti bonorum multatione actique laribus suis extorres nullo sibi relicto praeter querelas et lacrimas, stipe conlaticia victitabant, et civili iustoque imperio ad voluntatem converso cruentam, claudebantur opulentae domus et clarae.Post hoc impie perpetratum quod in aliis quoque iam timebatur, tamquam licentia crudelitati indulta per suspicionum nebulas aestimati quidam noxii damnabantur. quorum pars necati, alii puniti bonorum multatione actique laribus suis extorres nullo sibi relicto praeter querelas et

Ecran de **modification** de l'article

Courant Alternatif
261, rue de Paris
93100 Montreuil

RCS Bobigny 439 440 017
Tél. : 01 48 70 89 12 / Fax : 01 48 70 21 47
info@courantalternatif.com

ORGANISATION DES ARTICLES

L'ordre d'apparition des articles doit être saisi dans le titre « numéro.espace », par exemple 1.
Le numéro n'étant pas affiché en front office.

INTEGRATION DE FICHIERS MULTIMEDIAS : VIDEO OU AUDIO

Pour intégrer une vidéo ou un son dans un article via le flash player, vous devez télécharger votre media comme un document puis intégrer la balise dans l'article.

Les formats acceptés sont :

FLV pour la vidéo
MP3 pour l'audio

Pour intégré le media dans un article vous devez y insérer cette balise :

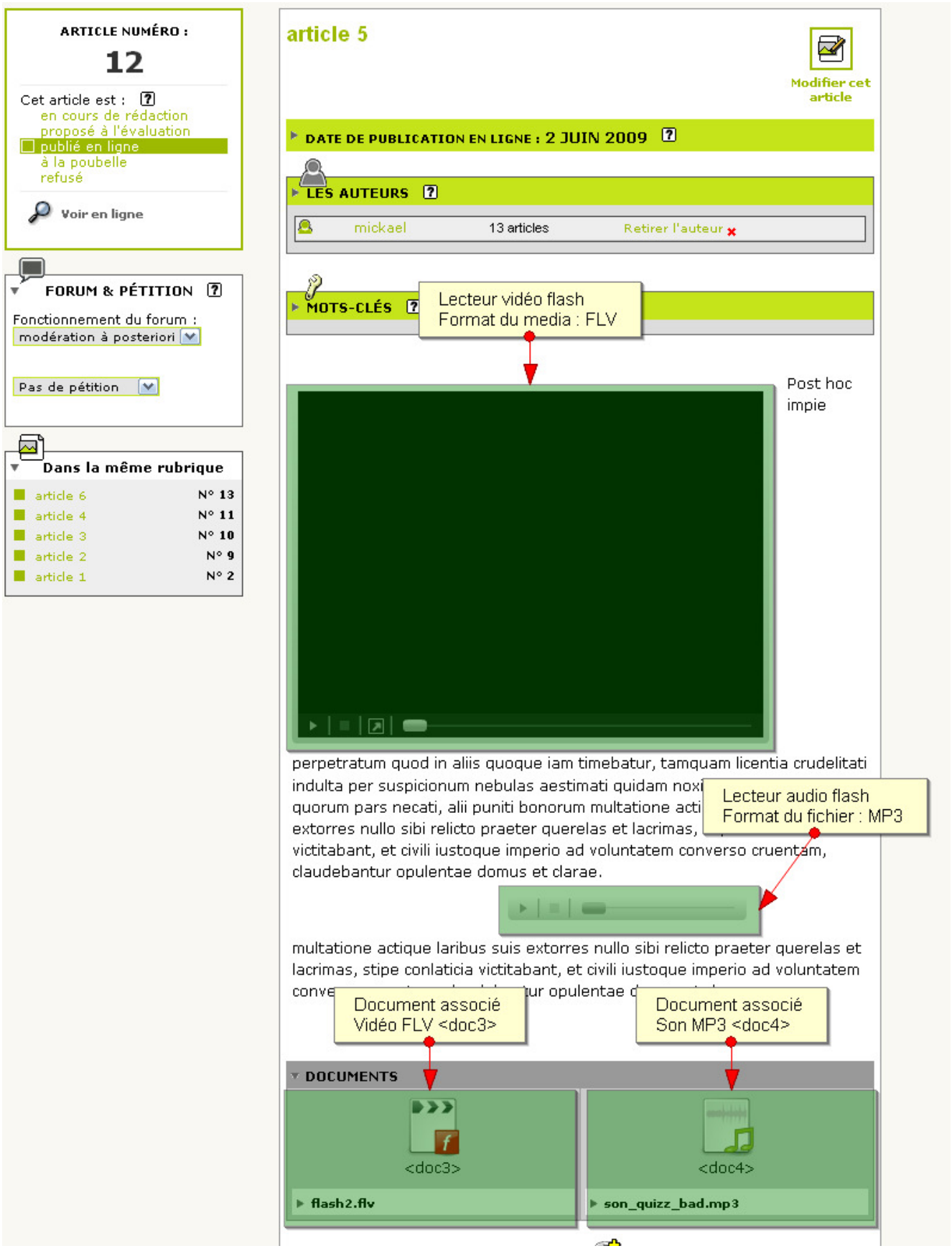
<*doc3*|player>

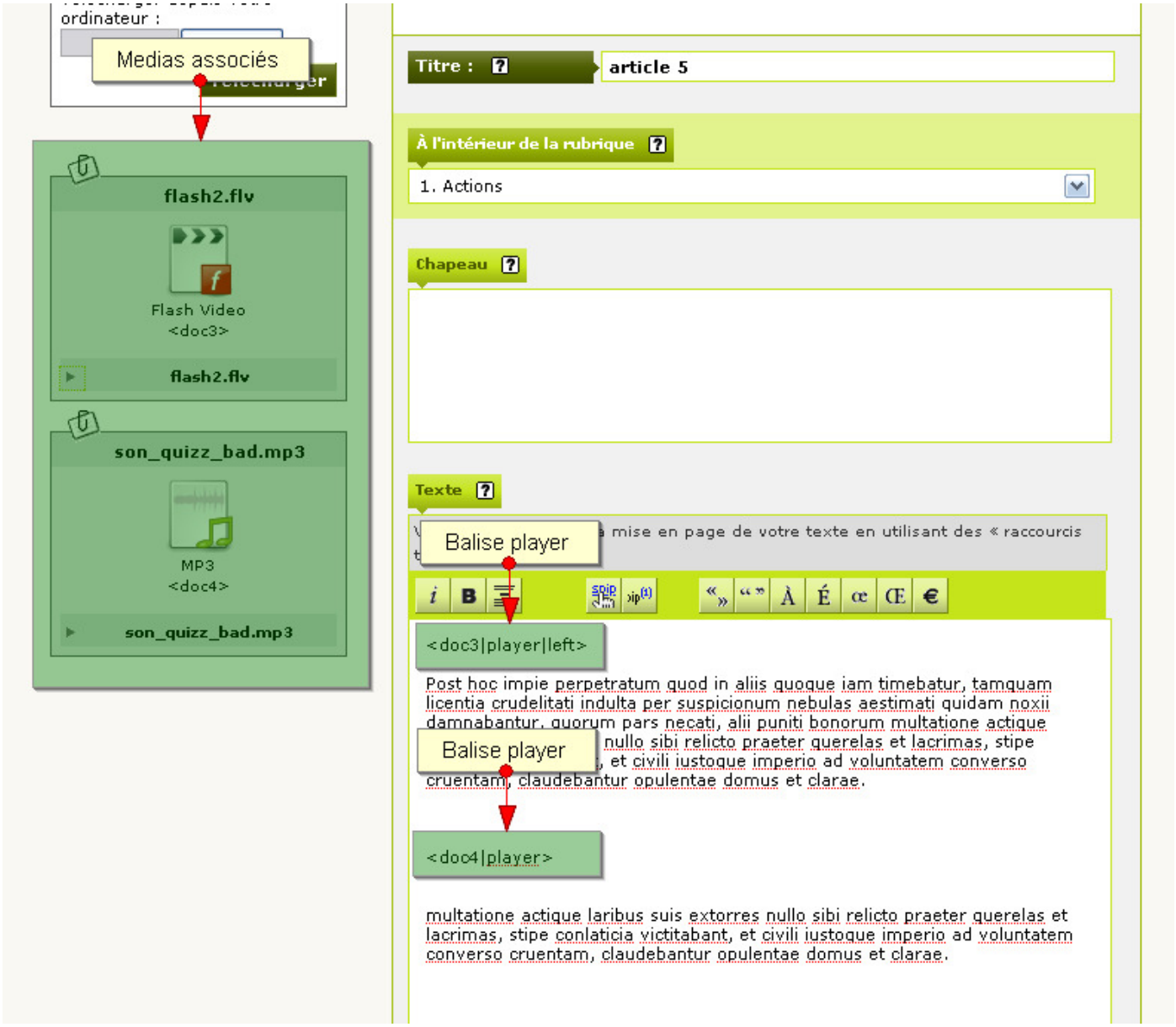
Il n'y a pas besoin de faire de distinction entre une vidéo et un son dans la balise. Dans l'exemple ci-dessus « doc3 » est donné à titre d'exemple. Vous devez remplacer le «3» par le numéro du document.

Vous pouvez également spécifier l'emplacement du lecteur dans l'article en ajoutant un terme dans la balise :

<doc3|player|left>	Affiché sur la gauche de la page
<doc3|player|center>	Affiché au centre de la page
<doc3|player|right>	Affiché sur la droite de la page

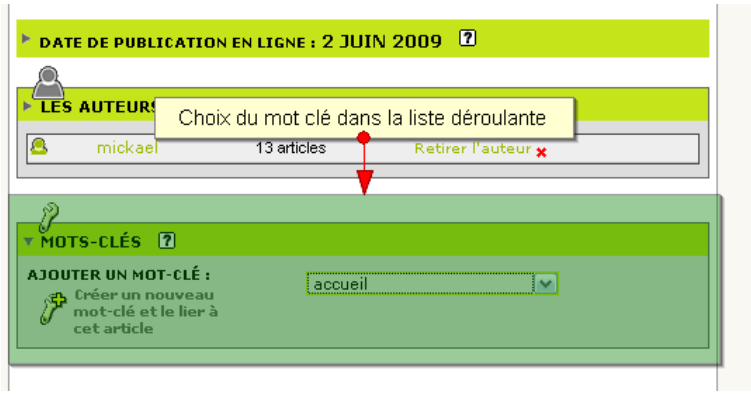
Illustrations :


ARTICLE NUMÉRO :
12
Cet article est :
en cours de rédaction
proposé à l'évaluation
publié en ligne
à la poubelle
refusé
Voir en ligne
FORUM & PÉTITION
Fonctionnement du forum :
modération à posteriori
Pas de pétition
Dans la même rubrique
article 6 N° 13
article 4 N° 11
article 3 N° 10
article 2 N° 9
article 1 N° 2
article 5
Modifier cet article
DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 2 JUIN 2009
LES AUTEURS
mickael 13 articles Retirer l'auteur
MOTS-CLÉS
Lecteur vidéo flash
Format du media : FLV
Post hoc impie
perpetratum quod in aliis quoque iam timebatur, tamquam licentia crudelitati indulta per suspicionum nebulas aestimati quidam noxi
quorum pars necati, alii puniti bonorum multatione acti
extorres nullo sibi relicto praeter querelas et lacrimas,
victitabant, et civili iustoque imperio ad voluntatem converso cruentam,
claudebantur opulentae domus et clarae.
Lecteur audio flash
Format du fichier : MP3
multatione actique laribus suis extorres nullo sibi relicto praeter querelas et lacrimas, stipe conlaticia victitabant, et civili iustoque imperio ad voluntatem
Document associé
Vidéo FLV <doc3>
Document associé
Son MP3 <doc4>
DOCUMENTS
<doc3>
<doc4>
flash2.flv
son_quizz_bad.mp3


ordinateur :
Medias associés
flash2.flv
Flash Video
<doc3>
flash2.flv
son_quizz_bad.mp3
MP3
<doc4>
son_quizz_bad.mp3
Titre :
article 5
À l'intérieur de la rubrique
1. Actions
Chapeau
Texte
mise en page de votre texte en utilisant des « raccourcis
Balise player
<doc3|player|left>
Post hoc impie perpetratum quod in aliis quoque iam timebatur, tamquam licentia crudelitati indulta per suspicionum nebulas aestimati quidam noxii damnabantur, quorum pars necati, alii puniti bonorum multatione actique
nullo sibi relicto praeter querelas et lacrimas, stipe
, et civili iustoque imperio ad voluntatem converso
Balise player
cruentam, claudebantur opulentae domus et clarae.
<doc4|player>
multatione actique laribus suis extorres nullo sibi relicto praeter querelas et lacrimas, stipe conlaticia victitabant, et civili iustoque imperio ad voluntatem converso cruentam, claudebantur opulentae domus et clarae.

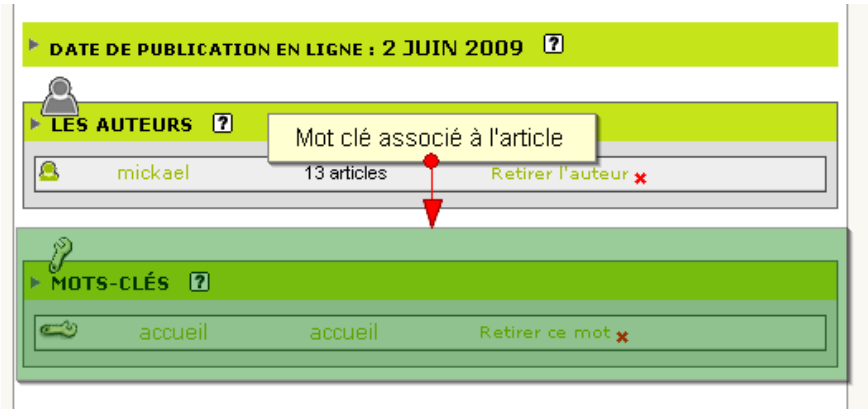
ASSOCIATION DE MOTS CLES A UN ARTICLE

Vous avez la possibilité d'associer un mot clé à un article pour que celui-ci soit affiché sur la page d'accueil du site.
Lors de l'édition/la création d'un article vous pouvez choisir d'associer un ou plusieurs mot(s) clé(s) à l'article comme suit :


DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 2 JUIN 2009
LES AUTEURS
Choix du mot clé dans la liste déroulante
mickael
13 articles
Retirer l'auteur
MOTS-CLÉS
AJOUTER UN MOT-CLÉ :
Créer un nouveau mot-clé et le lier à cet article
accueil

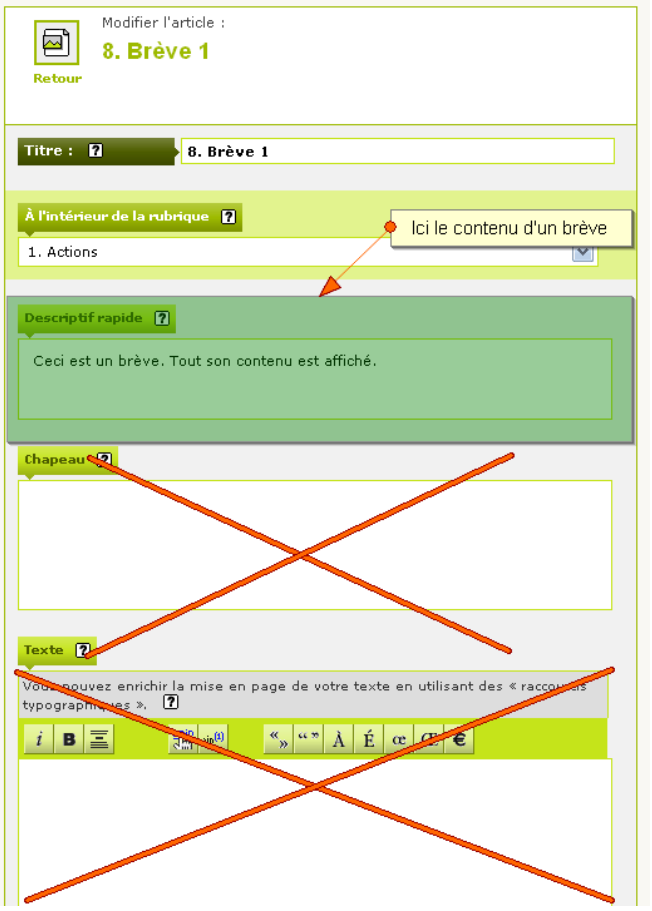
Le mot clé « accueil » permet d'afficher cet article en cours d'édition sur la page d'accueil du site.

Vous pouvez ultérieurement modifier/ajouter/supprimer le mot clé :



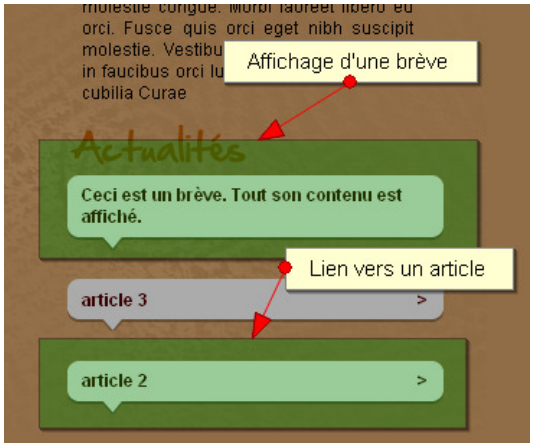
BREVES / ARTICLES COMPLET

Vous avez la possibilité de publier deux types d'articles : des brèves et des articles complets.
Un article complet est un article classique comme expliquer au début de ce mode d'emploi.
Un article « brève » nécessite de ne remplir que la zone « Description » de l'article comme suit :



La répercussion sur le front office et particulièrement la page d'accueil se fait de sorte que :

- Une brève apparait non cliquable et son contenu est entièrement affiché.
- Un article complet apparait cliquable et seul son titre est affiché.



GESTION DES IMAGES : TAILLE ET ZOOM

Pour afficher une image à sa taille réelle dans un article, vous devez l'ajouter en tant qu'**image** lors de la création de l'article. De cette façon elle sera affichée à sa taille réelle dans l'article et on ne pourra pas zoomer dessus (= cliquer sur l'image). Cette option est préférée pour des petites images d'illustrations qui ne nécessite pas d'être zoomée par l'internaute.

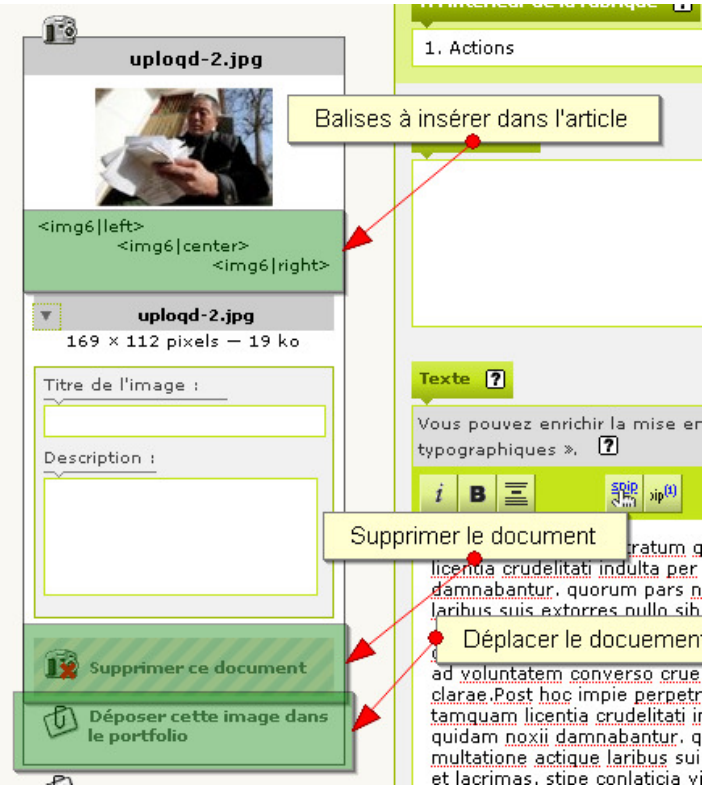
Pour afficher une image retaillée pouvant être zoomée, vous devez l'ajouter en tant que **document** lors de la création de l'article. De cette façon elle sera affichée dans l'article à une taille maximale de 400 pixels de large puis à sa taille originale si l'internaute clique sur celle-ci. Cette option est préférée pour les grandes images nécessitant un zoom par l'internaute.

De manière générale il est conseillé d'ajouter n'importe quelle image de moins de 400px de large en tant qu'image et non en tant que document.

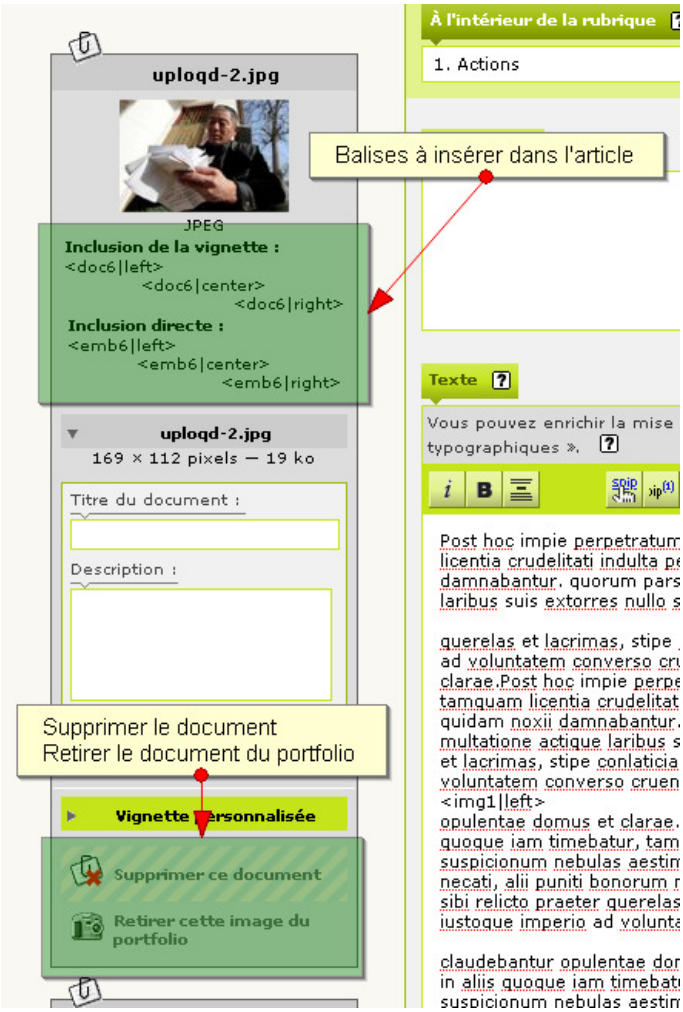
UPLOAD DES IMAGES ET DOCUMENTS DANS SPIP

Ce qui suit se situe dans la modification d'un article

Vous devez tout d'abord sélectionner le media à uploader puis cliquer sur « Télécharger »
Après le téléchargement, le gestionnaire d'image apparait à gauche de la page, sous le gestionnaire d'upload présenté ci-dessus.



Par défaut toutes les médias de type image (extensions jpg, png, gif, etc.) sont uploadés en tant qu'image. Par conséquent pour vos images de moins de 400 px de large et ne devant pas être zoomées, l'opération s'arrête ici et vous pouvez insérer l'image dans l'article avec la balise adéquate. A contrario, pour une image de plus de 400px de large devant être zoomée vous devez « déposer cette image dans le portfolio » pour qu'elle soit traitée comme un document.



L'exemple ci-dessus montre une image ayant été déplacée vers le portfolio pour être traitée comme un document. Des documents autres qu'images, c'est-à-dire les pdf, doc, flv, mp3, etc. sont automatiquement uploadés en tant que document.